



Principalele responsabilități din cadrul departamentului
în anul universitar 2020 - 2021

I. Domenii de responsabilitate / sarcini

Șefii de colective

- planifică acoperirea cu cadre didactice a disciplinelor gestionate de colectiv;
- monitorizează desfășurarea activității didactice de către cadrele didactice din colectiv: planificarea și raportarea lunară / anuală a acestor activități, acoperirea disciplinelor cu materiale didactice specifice activităților;
- planifică activitatea de cercetare a cadrelor didactice din colectiv: temele de cercetare și ale seminariilor științifice;
- monitorizează activitatea de cercetare a cadrelor didactice din colectiv: verifică / certifică activitățile raportate individual și realizează sinteza anuală a datelor la nivel de colectiv;
- fac propuneri pentru asigurarea bazei logistice necesare desfășurării activităților didactice și de cercetare din laboratoarele gestionate;
- urmăresc îndeplinirea sarcinilor de serviciu de către personalul didactic auxiliar.

Responsabilii programelor de studii (împreună cu secretarii comisiilor de finalizare a studiilor):

- coordonează revizuirea anuală a planului de învățământ;
- coordonează punerea în practică a acțiunilor și reglementărilor ARACIS / ACPART / RNCIS la nivelul programului de studii;
- gestionează colectarea fișelor de disciplină și verifică corectitudinea întocmirii lor (împreună cu persoanele desemnate pentru colectarea acestora);
- coordonează activitățile de finalizare a studiilor și de actualizare a „Ghidul de finalizare a studiilor”;
- elaborează materialele de promovare a programului de studii;
- coordonează activitățile de realizare a *Raportului de reevaluare a programului de studii*.

Responsabilul cu calitatea învățământului

- ține legătura cu Centrul pentru Asigurarea Calității și Programe Universitare și coordonează punerea în practică a regulamentelor și procedurilor specifice;
- urmărește acțiunile și reglementările ARACIS și informează departamentul, în mod special, responsabilii programelor de studii, în legătură cu acestea;
- coordonează activitățile de evaluare colegială și ale studenților și de analiză a disciplinelor;
- întocmește Raportul anual de desfășurare a activităților specifice.

Responsabilul cu promovarea activităților de cercetare științifică

- asigură legătura cu Centrul pentru Cercetare Științifică și coordonează punerea în practică a regulamentelor și procedurilor specifice;
- informează departamentul în legătură cu acțiunile instituțiilor care gestionează proiecte de cercetare (CNSIS, ...);
- promovează activitățile de cercetare științifică ale departamentului în mediul economic.

Responsabilul cu raportarea activităților de cercetare științifică

- colectează fișele de cercetare de la colegi și le prelucrează pentru diferite raportări;
- întocmește *Raportul anual de cercetare al departamentului* și realizează „*Broșura cu lucrări de cercetare științifică anuale ale Departamentului*”.

Responsabilul cu organizarea sesiunilor de comunicări științifice

- coordonează colectarea - recenzarea lucrărilor științifice pentru Buletinul științific al departamentului, editează Buletinul și actualizează pagina web aferentă acestuia;
- colectează de la șefii de colective temele seminariilor științifice ale cadrelor didactice și întocmește calendarul acestora la nivel de departament;
- organizează desfășurarea Sesiunii Cercurilor Științifice Studentești și întocmește Raportul anual al desfășurării acesteia.

Responsabilul cu organizarea pregătirii studenților pentru concursurile profesionale

- coordonează activitatea cadrelor didactice pentru pregătirea studenților participanți;
- organizează participarea CD și studenților la concursurile profesionale.

Responsabilul relațiilor cu studenții

- coordonează activitatea îndrumătorilor de grupe;
- gestionează grupurile de comunicare electronică ale studenților (*împreună cu îndrumătorii de an*);
- actualizează anual „Ghidul studentului”;
- coordonează activitățile culturale ale studenților.

Responsabilul relațiilor cu mediul economic și social

- coordonează desfășurarea activităților de practică ale studenților: planificare, convenții de practică (*împreună cu îndrumătorii de practică*);
- dezvoltă parteneriate cu întreprinderi industriale și informează departamentul în legătură cu astfel de oportunități;
- analizează competențele solicitate absolvenților de angajatorii din domeniu în vederea adaptării programelor de studii la acestea.

Responsabilul relațiilor cu liceele și cu mass-media

- coordonează acțiunile de promovare a programelor de studii ale departamentului;
- coordonează activitățile de actualizare a avizierelor departamentului;
- asigură comunicarea principalelor acțiuni ale departamentului către mass-media;
- inventariază aparițiile acțiunilor departamentului în mass-media.

Responsabilul cu elaborarea orarelor și încărcarea spațiilor de învățământ

- coordonează elaborarea orarelor studenților și verifică corectitudinea întocmirii lor (*împreună cu responsabilii de orar pe an de studiu*);
- centralizează semestrial orarele colectivelor și cadrelor didactice auxiliare;
- întocmește gradul de încărcare al sălilor de curs / seminar / laborator alocate / gestionate de departament pentru fiecare semestru (*împreună cu responsabilii de laborator*).

Responsabilul cu monitorizarea Relațiilor internaționale

- gestionează parteneriatele internaționale ale departamentului;
- gestionează mobilitățile internaționale ale cadrelor didactice din departament și cele ale partenerilor străini și pe cele ale studenților de la programele coordonate de departament;
- întocmește Raportul anual privind relațiile internaționale ale departamentului.

Responsabilul cu investițiile și dotările laboratoarelor

- colectează și sistematizează datele privind planificarea necesarului de materiale și mijloace fixe de la responsabilii de laboratoare;
- întocmește Raportul anual al investițiilor, achizițiilor și dotărilor (inclusiv sponsorizări) realizate la nivel de departament.

Responsabilul cu pagina web a departamentului și sistemele informatice

- colectează datele necesare și actualizează pagina web a departamentului;
- gestionează problemele sistemelor informatice și întocmește referatele de necesitate.

Responsabilul cu baza de date a studenților și absolvenților

- coordonează activitățile de colectare și actualizare a datelor privind studenții / grupurile de lucru (yahoo, facebook);
- coordonează activitățile de colectare și actualizare a datelor privind absolvenții;
- întocmește Rapoartele anuale privind inserția absolvenților.

Responsabilul cu platforma elearning și biblioteca

- colectează datele necesare platformei elearning și gestionează platforma elearning a programelor de studii;
- gestionează revistele și publicațiile solicitate de colective.

Responsabilul cu securitatea – sănătatea în muncă și situații de urgență

- informează membrii departamentului în legătură cu măsurile de SSM necesare și cu acțiunile specifice și gestionează documentele specifice.

Responsabilii de laboratoare

- gestionează orarul activităților didactice / cercetare din laborator și avizierul acestora;
- planifică necesarul de materiale și mijloace fixe necesare bunei desfășurări a activităților din laborator și întreprinde demersurile necesare punerii în practică a acestuia.

Reprezentanții aleși ai DFMI în structurile FMT și UPIT

- participă la reuniunile / ședințele specifice poziției desemnate (Consiliu, Senat, Comisii);
- informează colectivul DFMI în legătură cu hotărârile adoptate și prezintă un Raport anual de activitate (Senat).

Numele *Responsabililor* și componența *Grupurilor de lucru*

Coordonarea programelor de studii		
<i>Programul de studii</i>	Responsabil	Secretar comisie finalizare studii
<i>Tehnologia Construcțiilor de Mașini</i>	Rizea Alin	Sicoe Gina
<i>Inginerie Economică Industrială</i>	Nițu Eduard	Tofan Adina
<i>Știința și Tehnologia Materialelor</i>	Ducu Cătălin	Dicu Magdalena
<i>Ingineria și Managementul Fabricației Produselor</i>	Iordache Monica	Bălțeanu Ancuța
<i>Managementul Logisticii</i>	Gavriliuță Ana	Bălțeanu Ancuța

Colectare și verificare Fișe de disciplină												
<i>Departamentul</i>	<i>AT</i>	<i>EC</i>	<i>Matem.</i>	<i>IMSIA</i>	<i>ȘN</i>	<i>Ec-Fin</i>	<i>CIG</i>	<i>Drept</i>	<i>LSA</i>	<i>Ed.Fiz</i>	<i>DFMI-L.</i>	<i>DFMI-M.</i>
CD responsabil	Dicu M.					Sicoe Gina				Popa Mari	Secretarii	

Îndrumare grupe	Programul de studii				
Anul de studii	TCM	IEI	STM	IMFP	ML
I	Dicu M. + Iordache M.	Bâldea M.	Plăiașu G.	Anghel D.	Bălțeanu A.
II	Grigore J.	Popa M.			
III	Babă Al.	Sicoe G.	-----	-----	-----
IV	Rachieru N.	Belu N.	-----	-----	-----

Îndrumare practică	Programul de studii				
Anul de studii	TCM	IEI	STM	IMFP	ML
I	Dicu M. + Grigore J.		Plăiașu G.	Iordache M. Anghel D.	Bălțeanu A. Gavriliuță A.
II	Stănescu D.+ Grigore J.	Popa M + Bâldea M.			
III	Babă Al.	Sicoe G.	-----	-----	-----
IV	Rachieru N.	Belu N.	-----	-----	-----

Responsabilul cu calitatea învățământului: **BELU Nadia**

Responsabilul cu promovarea și raportarea activităților de cercetare științifică: **GAVRILUȚĂ Ana**

Responsabilul cu organizarea sesiunilor de comunicări științifice: **SICOE Gina**

Responsabilul cu organizarea pregătirii studenților pentru concursurile profesionale: **GRIGORE Jan**

Responsabilul relațiilor cu studenții: **BÂLDEA Monica**

Responsabilul relațiilor cu mediul economic și social: **PLĂIAȘU Gabriela**

Responsabilul relațiilor cu liceele și cu mass-media: **BĂLȚEANU Ancuța**

Responsabilul cu elaborarea orarelor și încărcarea spațiilor de învățământ: **STĂNESCU Doru**

Orar	Programul de studii				
Anul de studii	TCM	IEI	STM	IMFP	ML
I	Bâldea M.		Plăiașu G.	Rizea A.	Gavriliuță A.
II	Grigore J.				
III	Tofan A.		-----	-----	-----
IV	Rachieru N.		-----	-----	-----

Responsabilul cu monitorizarea relațiilor internaționale: **ANGHEL Daniel-Constantin**

Responsabilul cu investițiile și dotările laboratoarelor: **STĂNESCU Doru**

Responsabilul cu baza de date a studenților și absolvenților: **RACHIERU Nicoleta**

Responsabilul cu platforma elearning, biblioteca și pagina web: **GRIGORE Jan**

Responsabilul cu securitatea – sănătatea în muncă și situații de urgență: **BABĂ Alexandru**

Responsabili laboratoarelor și disciplinele desfășurate în acestea: **vezi tabelul următor**

Laboratoarele DFMI și responsabili acestora

Nr. crt.	Sală	Denumire laborator	Responsabil laborator	Cadru didactic auxiliar
1.	A 016A	Tehnologii de fabricare prin aşchiere și neconvenționale, Tehnologii de montaj	Ș.l.dr.ing. ec. Rachieru Nicoleta	
2.	A 016B	Mașini-unelte, Tehnologii de deformare la rece, Tehnologii materiale nemetalice	Ș.l.dr.ing. Babă Alexandru	
3.	I 008	Prelucrări prin aşchiere și scule aşchietoare	Conf.dr.ing. Iordache Monica	
4.	C	Tehnologia materialelor. Tratamente termice	Ș.l. dr. chim Dicu Magdalena	
5.	I 107	Modelare și simulare. Întreprindere simulată	Ș.l.dr.ing. Gavriluță Ana	
6.	I 109	Calitate produse și procese	Conf. dr. ing. Rizea Alin	
7.	I 120	Dispozitive tehnologice Tehnici de cercetare Calcul cu element finit	Conf.dr.ing. Iordache Monica	
8.	I 122	Desen Tehnic	Ș.l.dr.ing. Bâldea Monica	
9.	I123	ISP & LEAN Manufacturing	Prof. dr. ing. Nițu Eduard	
10.	I 125	Managementul producției	Ș.l.dr.ing. Belu Nadia	
11.	I 126	Infografică Proiectare asistată de calculator	Ș.l.dr.ing. Sicoe Gina	
12.	I 134 A/B	Știința și ingineria materialelor	Prof. dr. chim. Plăiașu Gabriela	
13.	T 101	Organe de mașini Acționări pneumatice și hidraulice	Conf.dr.ing. Grigore Jan	
14.	T 103	Concepția și dezvoltarea produselor	Conf.dr.ing. Anghel Daniel	
15.	T 105	Metoda elementelor finite	Prof. dr. ing. Stănescu Doru, Ș.l. dr. ing. Popa Claudia	
16.	T 121	Rezistența materialelor	Conf.dr.ing. Grigore Jan	
17.	E 001	Tehnologii avansate	Conf.dr.ing. Anghel Daniel	
18.	T 115	Mecanică & Vibrații	Ș.l.dr.ing. Bâldea Monica	

Observații privind sălile de laborator:

1. Responsabilii de laborator trebuie să întocmească semestrial "încărcarea sălii".
2. Odată cu finalizarea corpului central (și, posibil, primirea unor săli de laborator) se impune reorganizarea unor laboratoare și, astfel, modificarea responsabilităților CD și CDA.

Comisiile de întocmire a dosarelor de autoevaluare a programelor de studii: vor fi conduse de responsabilul de program și vor fi formate din toate cadrele didactice cu activități în cadrul programului de studii.